

 Cette formation s'adresse aux personnes désirant acquérir toutes les connaissances fondamentales à une utilisation quotidienne du logiciel Excel.  
Prérequis : Utilisation de Windows et de la souris

 1 jour (soit 7H)

 à partir de 700 euros Net de Taxes

## Objectif

La formation a pour but d'utiliser les fonctionnalités les plus simples d'Excel en vue de prendre connaissance d'un document et de le conserver dans de bonnes conditions.

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- D'ouvrir, sauvegarder, imprimer un document ;
- D'identifier une feuille, des lignes et des colonnes d'un classeur ;
- Faire un calcul simple dans une cellule
- Mettre en forme un tableau
- Faire un tri simple, et filtrer des données dans un tableau

## Moyens pédagogiques

Cette formation est présentée par un formateur en distanciel ou en présentiel, dans nos locaux ou dans les locaux de votre entreprise.

L'enseignement est proposé en individuel ou par petits groupes de personnes de niveau comparable (maximum 4 personnes en présentiel, 2 personnes en distanciel).

**Avant le démarrage de la formation**, un échange avec nos formateurs/formatrices sera nécessaire dans le souci de recueillir vos attentes et besoins. Un test de positionnement permettra d'évaluer le niveau initial de l'apprenant.

La formation se fait à l'aide de supports écrits, audio et vidéo, avec de nombreux exercices pratiques. L'interaction et la participation du ou des apprenants est encouragée à tout moment. Une mise en pratique sur supports professionnels et/ou personnels sera également proposée.

Un support de cours complet, ainsi qu'une attestation individuelle de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis en fin de formation.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

Tout au long de la formation, des exercices pratiques permettent d'évaluer la progression de l'apprenant et sa bonne assimilation des notions abordées.

Si une certification est nécessaire, cette dernière sera effectuée en fonction du type de formation.

## Programme

### Gestion de l'environnement Excel (méthodes)

- D'ouvrir un classeur Excel et créer un document
- D'identifier les lignes et les colonnes d'un document
- D'identifier une feuille et un classeur
- De copier/coller une image
- Imprimer un document
- Sauvegarder

### Certification TOSA

- Cette formation prépare la Certification TOSA Excel Initial

### Calculs

- Saisir une formule simple dans une cellule
- Saisir une heure
- Insérer une fonction somme
- Savoir saisir les quatre opérations
- Reconnaître le symbole ERREUR

### Mise en forme

- Modifier la présentation des cellules (couleur, police, etc.)
- Effectuer des formatages simples des nombres (pourcentages, séparateurs de milliers, etc...)
- Effectuer des encadrements de cellules
- Utiliser l'outil pinceau

### Gestion des données

- Effectuer un tri simple
- Insérer un objet graphique simple
- Filtrer les données dans un tableau

